第１章　総　則

第１節　総　則

１－１－１　適　用

施設機械工事等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、岡山県が発注する農業農村整備事業に関する施設機械設備工事、鋼橋製作架設工事及び電気通信設備工事及びその他これに類する施設機械設備等の製作据付工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（以下、「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

本共通仕様書に定めない事項については、岡山県農業土木専門工事共通仕様書、岡山県土木工事共通仕様書の規定によるものとする。

１－１－２　用語の定義

１．実施仕様書

実施仕様書とは、設計図書に基づき、受注者が仕様を明確にするために作成する書面をいう。

２．計算書

計算書とは、設計図書に基づき、受注者が作成する詳細図にかかわる強度、機能、数量の計算書をいう。

３．詳細図等

詳細図等とは、設計図書に基づき、受注者が作成する製作及び据付上必要となる図面をいう。

４．完成図書

完成図書とは、工事完成時に納品する契約仕様書、実施仕様書、計算書、詳細図、施工管理記録、数量表、購入品等機器一覧表、取扱説明書、完成写真及び官庁等関係機関の届出書をいう。

なお、完成図書は、「施設機械工事完成図書等作成要領」及び「工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編」又は「工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編」に基づき作成するものとする。

５．施工図

施工図とは、設計図書を踏まえて作成される図面のうち、当該設備の維持、修繕、改修、更新等のために必要なすべての部材の位置・組合せ、機器・部品等の形状、配管・配線等個々の機材、施工方法について、受注者独自の施工技術に基づき、現地条件に対応した設備、機器の構造、接続・支持方法、納まり、制御シ

ステム等の詳細及び電子計算機で検討した経緯等を示す図面として作成されたもののうち、当該設備に限り使用権を発注者に委譲したものをいう。

なお、施工図は、「施設機械工事完成図書等作成要領」及び「工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編」又は「工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編」に基づき作成するものとする。

６．承諾図書

承諾図書とは、受注者が設計図書の設備仕様に対し構成機器等を決定した根拠となる実施仕様書、計算書及び詳細図等を含む図書をいう。

承諾図書の承諾とは、発注者若しくは監督職員と受注者が書面により、着手後の大きな手戻りによる双方の損害を回避するため、土木施設との関連、管理者の観点等からの照査の目的で行う確認行為である。

１－１－３　設計図書の照査等

岡山県土木工事共通仕様書第１編第１章第１節　設計図書の照査等　によるものとする。

１－１－４　提出図書

受注者は次の図書を監督職員に提出しなければならない。

１．工事着手前に提出するもの。

施工計画書

２．工事着手前に提出し承諾を受けるもの。

（１）承諾図書

（２）その他特別仕様書に記載したもの

３．工事進捗にあわせて提出するもの。

（１）施工管理記録書

（２）その他特別仕様書に記載したもの

４．工事完成時に提出するもの。

（１）完成図書

（２）施工図

（３）工事写真

（４）施工管理記録

（５）その他特別仕様書に記載したもの

１－１－５　施工計画書

１．一般事項

受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等につ

いての施工計画書を監督員に提出しなければならない。

受注者は施工計画書を遵守し、工事の施工にあたらなければならない。

この場合受注者は施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。

また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

ただし、受注者は簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

（１）工事概要

（２）計画工程表

（３）工場及び現場組織表（品質管理組織表を含む）

（４）施工要領

①製作要領

②溶接要領

③塗装要領

④輸送要領

⑤主要資材

⑥据付要領（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）

⑦確認・検査要領

（５）施工管理計画（出来高、品質、写真等）

（６）安全管理（工場、現場）

（７）指定機械

（８）緊急時の体制及び対応

（９）交通管理

(10) 環境対策

(11) 現場作業環境の整備

(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

(13) その他

２．変更施工計画書

受注者は、施工計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならない。

１－１－６　承諾図書

１．承諾図書の提出

受注者は、設計図書記載の所定の期間内又は監督職員と協議して定めた期間内に承諾図書を監督職員に提出して承諾を得なければならない。

２．受注者の責務

承諾図書の承諾は、受注者の責任による設計に基づく工事着手をあくまで発注者の観点から承諾するものであり、承諾によって受注者の責務（瑕疵担保責任等）が免責又は軽減されるものではない。

３．提出する承諾図書

受注者が提出する承諾図書の内容は以下のとおりとする。

なお、監督職員がその事項について補足を求めた場合には、これに従うものとする。

（１）実施仕様書

①工事概要

②設計条件

③実施仕様

ア．詳細仕様

イ．使用材料

ウ．構造説明

エ．その他必要なもの

（２）計算書

①設計計算書

②計算根拠

③その他必要なもの

（３）詳細図等

①全体図

②平面図

③断面図

④詳細図

⑤制御フロー図

⑥単線結線図

⑦その他必要なもの

（４）その他

１－１－７　承諾済の承諾図書

契約書第 15 条７項、第 17 条１項、第 18 条５項、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条１項及び第 43 条２項の規定を除き、承諾済の承諾図書を変更しようとするときは、軽微なものを除き、発注者と協議するものとする。

１－１－８　受注者による発注者の図面の使用

発注者又は監督職員から受注者に提出・提示された設計図書及び資料の内容につ

いては、発注者が所有権を有するものとする。

受注者は、これらの資料を発注者の同意を得ないで契約遂行目的以外の使用、複製又は第三者に開示してはならない。

１－１－９　数量の算出

１．一般事項

受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量等を実施しなければならない。なお、出来形測量及び数量の算出等は受注者の負担により行うものとする。

２．出来形数量の根拠

受注者は、設計図書又は監督職員が承諾した受注者の提出図書に従って、設計数量をもとに出来形数量を算出し、その結果を監督職員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督職員に提出しなければならない。

出来形測量の結果が設計図書の寸法に対し、「施設機械工事等施工管理基準」又は設計図書に定める規格値を満足していれば、出来形数量を設計数量とする。設計数量とは、設計図書に基づき算出された数量をいう。

１－１－10　完成図書及び施工図

１．完成図書及び施工図

受注者は、工事完成時に、受注者の費用負担により完成図書および施工図を「施設機械工事完成図書等作成要領」および「工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編」又は「工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編」により作成し、監督職員に提出しなければならない。

２．施工図の追加及び修正

受注者は、設備の改造、機器更新等を施工し、既存の施工図の内容と相異が生じる部分が発生した場合、施工図の内容の追加および修正を受注者の費用負担により実施するものとする。

１－１－11　施工管理

１．一般事項

受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

２．施工管理頻度、密度の変更

監督職員は、以下に掲げる場合、設計図書に示す品質管理の測定頻度及び出来形管理の測定密度を変更することが出来るものとする。この場合、受注者は、監

督職員の指示に従うものとする。これに伴う費用は、受注者の負担とするものとする。

（1）工事の初期で作業が定常的になっていない場合

（2）管理試験結果が限界値に異常接近した場合

（3）試験の結果、品質及び出来形に均一性を欠いた場合

（4）前各号に掲げるもののほか、監督職員が必要と判断した場合

3．標示板の設置

受注者は、施工に先立ち工事現場又はその周辺の一般通行人等が見易い場所に、工事名、工期、発注者名及び受注者名を記載した標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督職員の承諾を得て省略することが出来る。

4．施工管理体制の確立

受注者は契約図書に適合するよう工事を施工するために、自らの責任において、施工管理体制を確立しなければならない。

5．整理整頓

受注者は、工事期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。

6．周辺への影響防止

受注者は、施工に際し施工現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工するものとするが、影響が生じた場合には直ちに監督職員へ連絡し、その対応方法等に関して監督職員と速やかに協議しなければならない。

また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。

7．良好な作業環境の確保

受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持出来るよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舎等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

8．発見・拾得物の処置

受注者は、工事中に物件を発見又は拾得した場合、直ちに関係機関へ通報するとともに、監督職員へ連絡しその対応について指示を受けるものとする。

9．工程管理

受注者は、計画工程表に基づき、規定の工期内に工事が円滑に完成するよう工程管理を行わなければならない。また、工事の重要段階では、短期の工程表を作成し工程の遅延を防止するものとする。

10．記録及び関係書類

受注者は、施設機械工事等施工管理基準により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督職員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督職員からの請求があった場合は提示しなければならない。

なお、「工事施工管理基準及び規格値」が定められていない工種については、監督職員と協議の上、施工管理を行うものとする。

11．品質記録

受注者は、工事に使用した建設資材の品質記録について監督職員に提出しなければならない。

１－１－12　諸法令の遵守

１．諸法令の遵守

受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用、運用は受注者の責任において行わなければならない。

なお、主な法令は岡山県土木工事共通仕様書によるほか次に示すとおりである。

（１）電気工事士法　（昭和 35 年 法律第 139 号）
（２）有線電気通信法　（昭和 28 年 法律第 96 号）
（３）電気通信事業法　（昭和 59 年 法律第 86 号）
（４）環境影響評価法　（平成 9 年 法律第 81 号）
（５）自然再生推進法　（平成 14 年 法律第 148 号）
（６）景観法　（平成 16 年 法律第 110 号）
（７）水防法　（昭和 24 年 法律第 193 号）
（８）国有財産法　（昭和 23 年 法律第 73 号）
（９）ダイオキシン類対策特別措置法　（平成 11 年 法律第 105 号）
（10）悪臭防止法　（昭和 46 年 法律第 91 号）
（11）製造物責任法　（平成 6 年 法律第 85 号）
（12）エネルギーの使用の合理化に関する法律　（昭和 54 年 法律第 49 号）
（13）ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法　（平成 13 年 法律第 65 号）

２．法令違反の処置

受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生するであろう責務が、発注者に及ばないようにしなければならない。

３．不適当な契約図書の処置

受注者は、当該工事の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第１項の諸法令に照らし不適当であったり、矛盾していることが判明した場合には速やかに監督職員と協議しなければならない。

１－１－13　工事測量

１．一般事項

受注者は、施工上の必要に応じ、工事着手後速やかに測量を実施し、測量標（仮

BM)、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。測量結果が、設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。

なお、測量標（仮 BM）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督職員の指示を受けなければならない。また受注者は、測量結果を監督職員に提出しなければならない。

２．引照点等の設置

受注者は、施工上の必要に応じ、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを確認し、変動や損傷のないよう努めければならない。変動や損傷が生じた場合、監督職員に連絡し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。

３．工事用測量標の取扱い

受注者は、用地幅杭、測量標（仮 BM)、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。

ただし、これを存置することが困難な場合は、監督職員の承諾を得て移設することが出来る。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督職員と協議しなければならない。

なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。

４．既存杭の保全

受注者は、工事の施工にあたり、損傷を受ける恐れのある杭又は障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。

５．水準測量・水深測量

水準測量及び水深測量は、設計図書に定められている基準高あるいは工事用基準面を基準として行うものとする。

１―１－14　提出書類

１．一般事項

受注者は、提出書類を岡山県土木工事共通仕様書（別冊様式集）で示す工事請負契約、提出様式等により作成し、監督職員に提出しなければならない。

これに定めのないものは、監督職員の指示する様式によらなければならない。

２．設計図書に定めるもの

契約書第９条第５項に規定する「設計図書に定めるもの」とは、請負代金額に係わる請求書、代金代理受領承諾申請書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置

請求に係わる書類及びその他公示の際指定した書類をいう。

３．変更書類

受注者は、提出書類の内容に変更が生じた場合はその都度変更書類を提出しなければならない。

４．詳細書類

受注者は、監督職員が特に指示した事項については、さらに詳細な書類を提出しなければならない。

５．提出の省略

受注者は、工事の種類や規模等により提出を必要としないと判断出来る書類については、監督職員の承諾を受けたうえで、提出を省略出来るものとする。

６．サンプル等

監督職員は、技術的な確認が必要な場合、受注者に対し技術資料・サンプル等の提出を求めることが出来る。

１－１－15　管理記録の整理

受注者は、実施した工事（新設、改造を含む）の施工内容等について維持管理に必要な設備管理記録へ必要事項を適正に記入し、提出しなければならない。

なお、設備管理記録の様式については別途監督員の指示による。